

# REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA BABY PLANET

## §1

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Operatorem i właścicielem Niepublicznego Przedszkola Baby Planet jest **Fundacja Let's Go z siedzibą w Sosnowcu 41-200 przy ul. 3 Maja 14.**
2. Niepubliczne Przedszkole Baby Planet posiada dwie placówki przedszkolne zlokalizowane w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 14 oraz Katowicach przy ul. Powstańców 25A.
3. Praca z Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu [od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy], w godzinach **od 7:00 do 17:00**. Istnieje możliwość innego czasu pracy placówki.
4. W okresie wakacyjnym [lipiec, sierpień] zajęcia prowadzone są zgodnie z autorskim programem nauczania. W tym okresie nie jest realizowana podstawa programowa Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Do dnia 10 czerwca każdego roku należy zgłosić chęć uczęszczania Dziecka do Przedszkola w okresie wakacyjnym [lipiec, sierpień]. Godziny pracy Przedszkola w okresie wakacyjnym mogą ulec zmianie i uzależnione będą od ilości zgłoszonych Dzieci.
6. Dzieci ze względu na godziny zajęć edukacyjnych należy przyprowadzić do Przedszkola **do godz. 8:30, a odbierać od godz. 15:30 [dotyczy szczególnie dzieci 5 i 6 letnich]**
7. Pracą oddziału przedszkolnego [grupy] kieruje Nauczyciel Przedszkolny posiadający odpowiednie i wymagane kwalifikacje określone szczegółowo w odrębnych przepisach.
8. Nauczyciel realizuje swoje działania zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz innymi programami wychowawczo - edukacyjnymi określonymi do realizacji przez Dyrektora Przedszkola.
9. W przypadku nieobecności Nauczyciela grupy [np. z powodu zwolnienia lekarskiego] Dyrektor Przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą innemu Nauczycielowi w ramach zastępstwa bądź połączyć grupę [oddział] z inną grupą [oddziałem] na terenie jednej placówki.
10. Dyrektor Przedszkola zastrzega sobie możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć w Przedszkolu zgodnie z treścią rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Przedszkole, za dodatkową opłatą w kwocie każdorazowo określonej w umowie lub ofercie, zapewnia całodzienne wyżywienie dziecka. Są to cztery zbilansowane pod kątem gramatury i kaloryczności posiłki. Menu przygotowywane jest we współpracy z doświadczonym dietetykiem. Dziecko standardowo otrzymuje 4 posiłki dziennie:
  - A. śniadanie,
  - B. II śniadanie,
  - C. obiad (zupa i drugie danie),
  - D. podwieczorek.
12. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 2 – 7 lat.
13. Przedszkole prowadzi również żywienie zgodnie z określonymi dietami oraz wymogami ustalonymi w indywidualnym trybie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi Dziecka.

## §2

### OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dziecko ma możliwość korzystania z bezpiecznej i fachowej opieki w dni powszednie każdego tygodnia, w godzinach **od 7:00 do 17:00**, przez 12 miesięcy w roku.
2. Warunkiem przyjęcia Dziecka do Przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia, za który odpowiada Rodzic/Opiekun prawny.
3. Po przyprowadzenia Dziecka do Przedszkola należy wyprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia, aby Rodzic/Opiekun prawny był pewien, że Dziecko jest po opieką Nauczyciela.
4. Podstawą rejestracji czasu pobytu Dziecka w Przedszkolu, w tym czasu przyjścia i czasu wyjścia, jest oznaczenie godzin obecności w systemie LiveKid wprowadzane każdorazowo przez Nauczyciela.

5. Po obiedzie we wszystkich grupach prowadzące są zajęcia wyciszające, a najmłodszy korzystają ze sjeisty poobiedniej z możliwością snu. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań muzyki relaksacyjnej i odpoczywa.
6. W czasie sjeisty Dzieci przebywają pod opieką Nauczyciela.
7. Przedszkole zapewnia Dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu Dziecka w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami Rodziców/Opiekunów prawnych oraz możliwościami rozwojowymi Dzieci.
8. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz miesięczny plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości i wyboru Rodziców/Opiekunów prawnych Dyrektor Przedszkola.
9. Przedszkole może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki w ramach abonamentu lub za dodatkową opłatą.
10. Dzieci **nie mogą** przynosić do Przedszkola i spożywać w sali słodyczy, gum do żucia, chipsów. Dopuszczalne są słodycze – pod warunkiem, że są zorganizowane dla całej grupy [np. urodziny] i spożywane są pod kontrolą Nauczyciela.
11. Dzieci mogą przynosić do Przedszkola swoje zabawki w jeden wyznaczony przez Nauczyciela dzień tygodnia.
12. Wybór pakietu usług przedszkolnych dokonuje Rodzic/Opiekun prawny na etapie rozpoczęcia współpracy [podpisania umowy przedszkolnej] z placówką przedszkolną lub do 1 raz w ciągu roku przedszkolnego na podstawie informacji pisemnej złożonej na ręce Dyrektora Przedszkola z miesięcznym wyprzedzeniem.
13. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku niezależnie od ilości dni ustawowo wolnych oraz dni pobytu Dziecka w Przedszkolu.
14. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do odbierania Dzieci zgodnie z wybranym pakietem świadczenia usług oraz godzinami pracy Przedszkola.
15. Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia personelu o odbiorze Dziecka po godzinach opieki zawartych w umowie lub godzinach pracy placówki. W takim przypadku Rodzic niezależnie od przekazania takiej informacji zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 50 zł za każde rozpoczęte pół godziny ponad określone w umowie lub poza godzinami pracy placówki opisanymi w regulaminie..
16. Naliczanie dodatkowej opłaty rozpoczyna się po 15 minutach spóźnienia Rodzica/Opiekuna prawnego.
17. Rodzice/Opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
18. Personel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za Dziecko pozostające na terenie Przedszkola będące pod opieką Rodziców/Opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru Dziecka.
19. Dziecko jest pod opieką Rodzica/Opiekuna prawnego rano do momentu przekazania Dziecka Nauczycielom lub personelowi Przedszkola oraz po południu od momentu odebrania Dziecka z grupy.
20. Dzieci mogą być odbierane przez Rodziców/Opiekunów prawnych bądź inne osoby, które zostały wpisane do karty zgłoszenia Dziecka do Przedszkola, lub po uprzednim pisemnym powiadomieniu Przedszkola o zmianie osoby odbierającej Dziecko, w takim przypadku placówka zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych personalnych za ukazaniem Dowodu Osobistego osoby odbierającej.
21. Osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków odurzających Przedszkole nie wyda Dziecka pod opiekę.
22. Wysokość czesnego i wpisowego określają zapisy Umowy o świadczenie usług przedszkolnych Baby Planet.
23. W przypadku zapisania drugiego i każdego kolejnego Dziecka do placówek Baby Planet [Żłobek lub/i Przedszkole Baby Planet] przysługuje zniżka w wysokości 10% na każde kolejne dziecko.
24. W ramach czesnego oraz wpisowego, Przedszkole wyposaża Dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce, przybory, artykuły papiernicze i higieniczne.
25. Dzieci przebywające w Przedszkolach Baby Planet na zasadzie abonamentu miesięcznego lub godzinowego posiadają pakiet ubezpieczenia NNW.
26. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek przestrzegać postanowień Statutu Przedszkola, który stanowi odrębny dokument.

### §3

#### PRZEDSZKOLE A ZDROWIE DZIECKA

1. Przedszkole nie zapewnia i nie prowadzi stałej opieki medycznej, a jedynie okresowy monitoring medyczny.

2. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem Dzieci, między innymi szczepień ochronnych, spoczywa wyłącznie na Rodzicach/Opiekunach prawnych.
3. Obowiązkiem Rodziców/Opiekunów prawnych jest przyprowadzenie do Przedszkola Dzieci zdrowych. Nie przyprowadzamy Dzieci, które:
  - mają katar, kaszel, gorączkę [nie dotyczy alergii],
  - są przeziębione lub chore,
  - są w trakcie leczenia antybiotykowego,
  - mają inne objawy, które mają znamiona przeziębienia lub choroby.
4. Przedszkole nie praktykuje podawania Dzieciom typowych leków przynoszonych z domu.
5. Podajemy wyłącznie leki na alergię, za pisemnym upoważnieniem Rodziców/opiekunów prawnych i wskazań alergologa oraz za zgodą Dyrektora Przedszkola.
6. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
7. Obowiązkiem Rodzica/Opiekuna prawnego, w przypadku alergii pokarmowej, jest dostarczenie pełnej listy produktów uczulających Dziecko.
8. Obowiązkiem Rodzica/Opiekuna prawnego, w przypadku atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych, jest dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów.
9. Obowiązkiem Nauczyciela jest przestrzeganie diety Dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez Rodziców/Opiekunów prawnych.
10. Obowiązkiem Nauczyciela jest natychmiastowe powiadamianie Rodziców/Opiekunów prawnych, jeśli stwierdzi on, że Dziecko źle się czuje.
11. Obowiązkiem Rodziców/Opiekunów prawnych, po otrzymaniu informacji, że Dziecko źle się czuje lub ma objawy przeziębienia, jest wcześniejszy odbiór Dziecka.
12. Na powietrze wychodzimy codziennie, chyba że:
  - wieje silny wiatr,
  - pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą,
  - temperatura jest niższa od -10 st. C,
  - na placu zabaw lub w drodze do nich znajdują się kałuże i jest bardzo mokro lub ślisko,
  - zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz.
13. Dziecko przyprowadzone do Przedszkola, z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw lub spacer.
14. Obowiązkiem Rodzica/Opiekuna prawnego jest zapewnienie Dziecku odpowiedniego ubioru, dostosowanego do panujących w danym dniu warunków pogodowych.

#### **§4 PRAWA DZIECKA**

1. Dziecko ma prawo do:
  - A. Akceptacji takim, jakim jest.
  - B. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
  - C. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
  - D. Aktywnej dyskusji z innymi dziećmi i dorosłymi.
  - E. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
  - F. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
  - G. Posiadania osób odpowiedzialnych, życzliwie nastawionych i zaangażowanych, do których może się zwrócić.
  - H. Badania i eksperymentowania.
  - I. Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.
  - J. Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
  - K. Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nigdy na: „rozkaz”.
  - L. Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
  - M. Nauki i regulowania własnych potrzeb,
  - N. Zdrowego jedzenia.

#### **§5**

## OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko ma obowiązek:
  - A. Dbać i szanować swoją i cudzą własność.
  - B. Dbać o swój wygląd i estetykę ubrania.
  - C. Nie krzywdzić siebie i innych.
  - D. Nie urządzać niebezpiecznych zabaw.
  - E. Nie przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
  - F. Postępować z ogólnie przyjętymi normami społecznymi [kultura bycia].

## §6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Obowiązkiem Rodziców/Opiekunów prawnych jest dbałość o aktualizowanie wszelkich danych kontaktowych, a szczególnie zmian adresów mailowych i numerów telefonów.
2. Wszystkie aktualne informacje, ogłoszenia i bieżąca komunikacja na linii Przedszkole - Rodzic/Opiekun prawny odbywa się poprzez system do zarządzania placówką LiveKid, do którego Rodzic/Opiekun prawny otrzymuje dostęp po podpisaniu umowy o świadczenie usług przedszkolnych.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynieszone do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.
4. Wszelkie sprawy sporne są wyjaśniane między stronami i załatwiane polubownie.
5. Przedszkole Baby Planet świadczy usługi edukacyjno - przedszkolne na podstawie Umowy o świadczenie usług, który stanowi odrębny dokument.

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia **01.03.2019** r.

**Prezes Fundacji Let's Go**



**Sebastian Szczeciński**